



Commission Interne de Passation des Marchés  
(CIPM)

*Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert*

**N° \_\_\_\_\_ /AONO/CCAA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**

**POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION  
DES LOCAUX DU SIEGE DES RESIDENCES PCA,  
DG, DGA ET DES REPRESENTATIONS DE LA  
CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY (CCAA)**

**FINANCEMENT : Budget de la CCAA**

**IMPUTATION : Tache : 4020 5001 ligne 612 060**

---

**EXERCICE : 2025-2026-2027**

---

Août 2025

# TABLE DES MATIERES

## Table des matières

PIÈCE N°1.	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....	3
PIÈCE N°2.	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	12
PIÈCE N°3.	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	37
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	78
PIÈCE N°5.	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIÈCE N°6.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIÈCE N°7.	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIÈCE N°8.	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIÈCE N°9.	MODELE DE MARCHE .....	98
PIÈCE N°10.	MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	103
PIÈCE N°11.	CHARTE D'INTEGRITE .....	122
PIÈCE N°12.	ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	126
PIÈCE N°13.	VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	128
PIÈCE N°14.	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	130
PIÈCE N°15.	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	132

## **PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



## Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_\_ /AONO/CCAA/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ 2025

### Pour la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA, des locaux de l'EFO et l'aéroport de Garoua.

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Cameroun Civil Aviation Authority, Maître d'Ouvrage, lance une Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA et des locaux de ses représentations de Garoua – EFO pour les comptes des exercices 2025, 2026, 2027.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent avis d'appel d'offres portent sur la surveillance et la sécurisation des locaux de la CCAA. L'objectif de la mission est double. Les prestataires devront pendant une durée bien définie, s'atteler à :

**A-** Assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation des sites suivants :

- Le Siege CCAA y compris le bâtiment annexe et le PRSSAC ;
- L'Ecole de Formation (EFO) ;
- Résidence PCA ;
- Résidence DG ;
- Résidence DGA ;
- L'aéroport de Garoua ;

En veillant notamment :

1. A leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures et des équipements ;
2. A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire desdites infrastructures,

**B-** De contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant à la CCAA.

#### 3. Tranches

Le marché sera à 3 tranches : une tranche ferme et deux tranches conditionnelles.

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quarante-deux millions huit cent quarante mille **(42 840 000) FCFA TTC**, soit 14 280 000 par tranche.

#### 5. Délai prévisionnel et lieu de d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage objet du présent appel d'offres est **de 36 mois calendaire**.

## **6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la surveillance et la sécurisation des locaux, et ayant un agrément signé du Président de la République du Cameroun.

## **7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'investissement de la CCAA, Exercice 2025-2026-2027.

## **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation **est en ligne exclusivement**.

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbrée, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances agréés, dont les montants s'élèvent à **856 800 (Huit cent cinquante-six mille huit cent) francs CFA**.

Le cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation CDEC. En cas de chèque banque ou d'un certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures et jours ouvrables à la CCAA (Direction Générale - Sous-Direction des Marchés), BP : 6998 Yaoundé, téléphone : (237) 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : [contact@ccaa.aero](mailto:contact@ccaa.aero), et la **version électronique** sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

## **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction Générale de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé (Téléphone 222 30 30 90) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des **frais d'achat du DAO de soixante-quinze mille (75 000) francs CFA**, payable au compte n° 33598860001 94 intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC.

Toutefois, il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

## **12. Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard

**Le \_\_\_\_\_ à 14 heures** et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

## «Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_\_ /AONO/CCAA/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ 2025

**Pour la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA, des locaux de l'EFO et l'aéroport de Garoua.**

**(en procédure d'urgence)**

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »

### **Taille et format des fichiers**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

### **13- Recevabilité des plis**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requis doivent être produites en originaux ou copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du RPAO. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministre Chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

### **14- Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un (01) seul temps. L'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être scannées en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis à l'exception du cautionnement de soumission accompagné du récépissé CDEC, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

### **15- Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont les suivants :

#### **15.1 Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission accompagnée du récépissé CDEC);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée signé et daté (preuves d'acceptation des critères du marché) ;

- Note Techniques <80% ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence de la lettre de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Non-respect du format de fichiers des offres, en cas de soumission en ligne.

## **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:

1. la présentation de l'offre \_\_\_\_\_ Oui/Non;
2. les références du soumissionnaire \_\_\_\_\_ Oui/Non;
3. Personnel (qualification et expérience) \_\_\_\_\_ Oui/Non;
4. Méthodologie \_\_\_\_\_ Oui/Non;
5. la capacité financière \_\_\_\_\_ Oui/Non;
6. Moyens techniques \_\_\_\_\_ Oui/Non;

## **16- Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

## **17- Nombre maximum de lots**

Sans objet.

## **18- Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## **19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé (Téléphone 222 30 30 90) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **20-Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## **21- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

**Yaoundé le**  
**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

## **Copie :**

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP ;
- ✓ Président CIPM ;
- ✓ DT ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.



## Open National Invitation to Tender

N° \_\_\_\_\_ / ONIT/CCAA/CIPM/2025 OF \_\_\_\_\_ 2025

**For the surveillance and security of the CCAA headquarters, the Board Chairman, Director General, Deputy Director General residences, the EFO premises, and the Garoua Airport.**

### 1. Subject of the Invitation to Tender

The Director General of the Cameroon Civil Aviation Authority, the Project Owner, is launching a National Open Invitation to Tender for the surveillance and security of the CCAA headquarters, the Board Chairman, Director General, and Deputy Director General residences, as well as the premises of its Garoua -EFO representations, for the fiscal years 2025, 2026, and 2027.

### 2. Scope of works

The services covered by this invitation to tender relate to the surveillance and security of the CCAA's premises. The mission has a twofold objective. Over a clearly defined period, the service providers shall be required to :

**A. Ensure day and night surveillance and security of the following sites:**

- The CCAA Headquarters, including the annex building and the PRSSAC;
- The **Training School (EFO)**:

  - The Board Chairman's residence;
  - The Director General's residence;
  - The Deputy Director General's residence;
  - The Garoua Airport;

With particular attention to:

- 1- Ensuring their security through prevention, deterrence, and the suppression of any harmful human activity against others, infrastructure, and equipment;
  - 2- Ensuring the safety of users and personnel within these premises, whose ability to effectively carry out their professional duties depends on the proper functioning of said infrastructure;
- B. To monitor, day and night, the above-mentioned premises, including the entry and exit of users, staff, vehicles, and all equipment belonging to the CCAA.**

### 3. Phases

The contract shall consist of 3 phases: a firm phase and two conditional phases.

### 4. Estimated cost

The estimated cost of the operation, based on preliminary studies, is forty-two million eight hundred and forty thousand (**42,840,000**) **CFA francs, inclusive of all taxes**, i.e., 14,280,000 per phase

### 5. Estimated duration and place of execution

The execution period set by the project owner for the subject of this invitation to tender is **36 calendar months**.

## **6. Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to companies incorporated under Cameroonian law specialized in the surveillance and security of premises, and holding an authorization signed by the President of the Republic of Cameroon.

## **7. Funding**

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the CCAA Investment Budget for the 2025–2026–2027 financial years.

## **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is **exclusively online**.

## **9. Bid bond**

Each bidder must include in their administrative documents a stamped and manually signed bid bond issued by a financial institution approved by the Minister of Finance. The amount of the bid bond is **856,800 (eight hundred and fifty-six thousand eight hundred) CFA francs**.

The bid bond must be accompanied by a CDEC deposit receipt. In the event of a bank cheque or a certified cheque issued in lieu of the bid bond, it must be made payable to the CDEC on behalf of the Project Owner.

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a top-tier financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds for public procurement will result in the outright rejection of the tender. A bid bond that is submitted but not related to the consultation in question shall be considered as not submitted. The bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **10. Consultation of Tender Documents**

The physical tender documents can be consulted during working hours and days at the CCAA (Headquarters – Public Contracts Sub-Department), P.O Box: 6998 Yaoundé, telephone: (237) 222 30 30 90; 222 30 47 66, fax: 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, and the **electronic version** on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice.

## **11. Acquisition of Tender Documents**

The physical version of the tender file can be obtained from the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) Headquarters, Technical Department (Sub-Department for Public Contracts), precisely at the Yaoundé Airbase Base 101, (Telephone 222 222 30 30 / 90) upon publication of this call for tender, against payment of a non-refundable sum of **seventy-five (75,000) CFA frs** for the purchase of the Tender Documents, payable to account no. 33598860001 94 entitled CAS-ARMP, domiciled in all BICEC branches.

However, it is equally possible to obtain the Tender Documents by free download on the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version.

## **12. Submission of tenders**

Each tender, written in either French or English, must be submitted online or uploaded by the bidder on the COLEPS platform no later than

**The \_\_\_\_\_ at 2:00 p.m.** and must bear the following statement. A back-up copy of the tender saved in a USB key or CD/DVD shall be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the statement below, within the time limit set.

**For the surveillance and security of the CCAA headquarters, the Board Chairman, Director General, Deputy Director General residences, the EFO premises, and the Garoua Airport.**  
**(under emergency procedure)**

""To be opened only during bid counting session"".

**File size and format**

For online submission, the maximum sizes of documents that will be forwarded on the platform and, as part of the tenderer's offer, are as follows:

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MO for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer; Accepted formats include:
- PDF format for textual documents;
- JPEG for pictures.

Applicants shall use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

**13- Admissibility of bids**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or in true certified copies by the issuing body or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules of the Call for Tenders (RPAO). They must be dated less than three (03) months prior or have been issued after the date of signature of the tender notice.

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be considered unacceptable. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Minister of Finance will result in the outright rejection of the bid.

**14 - Opening of bids**

Bids shall be opened in a single phase. The administrative, technical and financial documents will be opened on \_\_\_\_\_ at **3 p.m.** by the CCAA's Internal Tender Commission in the conference room No. 1 of the aforementioned establishment, located at the Yaoundé Air Force Base 101.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice, even in the case of a joint-venture.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be scanned as originals or in true certified copies by the issuing body or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months from the original date of submission of tenders or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of the bid opening, with the exception of the bid bond accompanied by the CDEC receipt, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

**15- Evaluation criteria**

The evaluation criteria are as follows:

**15.1 Eliminatory criteria**

These include:

- the absence of the bid bond and the receipt for deposits issued by the CDEC at the bids opening;
- Failure to submit, within 48 hours after bid opening, any administrative document deemed non-compliant or missing at the time of the bid opening (except for the bid bond accompanied by the CDEC receipt);
- false declarations, fraudulent practices, or forgery of documents;
- failure to submit the signed, initialled, and dated proof of acceptance (evidence of acceptance of the contract criteria);
- Technical score<80 %;

- absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- absence of the tender submission letter;
- absence of the Integrity Charter;
- absence of the Declaration of Social and Environmental Commitment;
- Failure to provide a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;
- Non-compliance with the required file formats for the bids, in the case of online submission.

## **15.2. Essential criteria**

Essential criteria qualification of tenderers shall include:

1. Tender Presentation \_\_\_\_\_ Yes/No;
2. Bidders references \_\_\_\_\_ Yes/No;
3. Staff (qualification and experience) \_\_\_\_\_ Yes/No
4. Methodology \_\_\_\_\_ Yes/No;
5. financial capacity \_\_\_\_\_ Yes/No;
6. Technical resources \_\_\_\_\_ Yes/No;

## **16- Award**

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualification criteria and is evaluated as the lowest responsive bid.

## **17- Maximum number of lots**

Not applicable;

## **18- Tender validity period**

Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the initial deadline set for the submission of bids.

## **19- Additional information**

Additional information may be obtained during working hours at the Headquarters of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Technical Department (Sub-Department for Public Contracts), located at Air Base 101 in Yaoundé (Telephone: 222 30 30 90), or online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **20 Technical Assistance**

For technical assistance, in the event of any issue related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 235 669 or write to the following email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)

## **21- Fight against corruption and malpractice**

To report any practices, deeds, or acts of corruption, please contact CONAC at 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) by (SMS or call) at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48

**Yaoundé, on**

**The DIRECTOR GENERAL;**

## **Copy:**

- ✓ MINMAP;
- ✓ ARMP;
- ✓ Chairperson CIPM
- ✓ DT;
- ✓ Display;

Chrono/Archives.

## **PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des prestations **et/ou** services **quantifiables** décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les prestations et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2- Financement

La source de financement des prestations et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué

- a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :
  - i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
  - iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
  - vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage

Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

**4. 1).** En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du

présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5- Prestations et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « **prestations** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## **Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v . Le certificat de catégorisation pour les prestataires de prestation et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a.** L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b.** L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c.** La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d.** Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e.** En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

**6.3.** Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

**6.4.** Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

## **Article 7- Visite du site des prestations**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- ◆ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ◆ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- ◆ Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- ◆ Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- ◆ Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ◆ Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la prestation qui comprend la liste des prestations et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- ◆ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- ◆ Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- ◆ Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- ◆ Pièce n° 9: le Modèle de marché
- ◆ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ◆ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- ◆ Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ◆ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ◆ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## **Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS**, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage **et ou** du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré-qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage **et ou** le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur

tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## C. PREPARATION DES OFFRES

### **Article 11- Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 12- Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **Article 13- Documents constituant l'offre**

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### **b. Volume2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

##### **b. 1. Les renseignements sur la qualification**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les

références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel. **b.2.Les propositions techniques**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- ♦ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- ♦ Le calendrier, le planning et le délai de d'exécution des prestations ;

### **b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- ♦ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ♦ Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

### **b .4. Commentaires CCAP et CCTP**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des prestations, assortis d'éventuelles propositions.

### **b .5. la charte d'intégrité**

#### **b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

### **c. Volume 3 : Offre financière**

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- ♦ La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ♦ Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- ♦ Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- ♦ Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- ♦ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour

la mission. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

#### **Article 14- Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d’Appel d’Offres, le montant du marché couvrira l’ensemble des prestations et services connexes décrits à l’article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Prestations et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les prestations fabriquées au Cameroun :

i. le prix des prestations EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des prestations ; ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les prestations qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la d'exécution des prestations jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. b. Pour les prestations à importer :

i. le prix des prestations NAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;  
ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la d'exécution des prestations du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

RPAO ; et,

iii. le prix des prestations à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.  
v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les prestations déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces prestations déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer :

(a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importations initiales,  
(b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et  
(c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b)

i. le prix des prestations, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces prestations ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les prestations déjà importées ; iii. le prix des prestations obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les prestations qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la d'exécution des prestations jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les prestations à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder

un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux prestations et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux prestations et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des prestations et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

## **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des prestations**

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des prestations et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des prestations importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des prestations et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

## **Article 18- Documents attestant de la conformité des prestations**

18.1. Pour établir la conformité des prestations et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites

que les prestations ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de prestation.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des prestations, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des prestations depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de d'exécution, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont实质iellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sousdétails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des prestations complexes, ces parties de prestations doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **Article 19- Validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de

prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de prestations complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de

l'Article 31 du RGAO ; ou,

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23- Cachetage et marquage des offres**

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD,

Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

## **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### **25.2. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 27- Ouverture des plis et recours**

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de prestations simples. Mais elle se fait en deux temps pour les prestations et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de

sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## **Article 27- Caractère confidentiel de la procédure**

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

**28.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

**28.2** La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

**28.3.** La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la souscommission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

**28.4.** Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

**28.5.** Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

**29.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

**29.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans

avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**29.3.** Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des prestations et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**29.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

**29.5.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

## **Article 31--Correction des erreurs**

**31.1.** La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

**31.2.** Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

**31.3.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

## **Article 32-Conversion en une seule monnaie**

**32.1.** Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

**32.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

## **Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

33.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la souscommission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

**33.5** Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

**33.6** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### **Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

34.3 Pour les marchés de prestations, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la prestation subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 35 Attribution**

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

35. 3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### **Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**36.1.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

**36.2** Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**36.3** En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### **Article 37 Notification de l'attribution du marché**

**37.1** Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

**37.2** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

### **Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**38.1** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

**38.2** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

**38.3** Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

**38.4.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**38.5.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**38.6** Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Article 39 Signature du marché**

**39.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

**39.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**39.3.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

**39.4.** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

### **Article 40 Cautionnement définitif**

**40.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**40.2.** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

**40.3.** Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

**40.4.** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

## **PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Cameroon Civil Aviation Authority</b></li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>N° _____/AONO/CCAA/CIPM/2025 du 2025</b></li> <li>- Nombre de lots : <b>01</b> Exercice 2025 et suivants</li> </ul>
1.1	<p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations consistent en la surveillance et la sécurisation des locaux du siège des résidences PCA, DG, DGA et des représentations de la CCAA.</p>
1.2.	Le délai maximal d'exécution est de : <b>36 mois calendaire</b> , court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.3	<p>Nom, Object de la prestation : la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA et des locaux de ses représentations de Garoua – EFO, Résidence DG, Résidence DGA.</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : <b>Non</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p>
1.4	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b>
2.	<p>Source de financement :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget de la CCAA Exercice 2025-2026-2027</p> <p><b>Tache : 4020 5001 lignes : 612 060</b></p>
3	L'appel d'offres est <b>ouvert</b>
4.	Aucune prestation, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : <b>sans objet</b>
5.1	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
5.2	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <b>sans objet</b>
6	Pas de visite du site
<b>G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
7	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : <a href="mailto:contact@ccaa.aero">contact@ccaa.aero</a> , dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
8	<p>La langue de soumission est « <b><i>l'Anglais</i></b> » ou « <b><i>Français</i></b> »</p>
	<p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard</p> <p><b>Le _____ à 14 heures</b> et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;"><b>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert</b>  <b>N° _____ /AONO/CCAA/CIPM/2025 _____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pour la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA et des locaux de ses représentations de Garoua et EFO.</b>  <b>(en procédure d'urgence).</b></p> <p style="text-align: center;">"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</p>
9	<p><b>Taille et format des fichiers</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> <li>• Les formats acceptés sont les suivants : Format PDF pour les documents textuels.</li> </ul>
10.1	<p><b>A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée (suivant modèle joint) ;</li> <li>b. L'attestation et le plan de localisation de l'entreprise signé sur l'honneur précisant la commune, le quartier et le lieu-dit ;</li> <li>c. Attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de 03 mois ;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun,</li> <li>f. La quittance de versement <b>soixante-quinze mille (75 000) francs CFA</b> représentant les frais d'acquisition du DAO.</li> <li>g. La caution de soumission (suivant modèle joint) et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC d'un montant de <b>856 800 (huit cent cinquante-six mille huit cent) FCFA</b> et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.</li> <li>h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence pour la Régulation des Marchés Publics (ARMP).</li> <li>i. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</li> <li>j. Une attestation de conformité fiscale ;</li> </ol>

	<p>k. l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (f ; g ; k et l) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ;</p> <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
10.2	<p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b></p> <p><b>1-Personnel :</b></p> <p>a°) Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;</p> <p>b°) Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;</p> <p>c°) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;</p> <p><b>2- Méthodologie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission en cohérence avec les Termes de références (Tableau 4D) ;</li> <li>- La composition de l'équipe proposée, par site le cas échéant, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;</li> <li>- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;</li> </ul> <p><b>3-Références du soumissionnaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Quatre (04) références dans les missions similaires, Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</li> <li>b). Copies des premières et dernières pages du contrat y compris procès-verbaux de recette technique, attestations de service fait etc ;</li> <li>c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</li> <li>e). ordre de service de démarrage, suspension, procès-verbaux de réception ou attestation de service fait</li> </ul> <p><b>4- Moyens logistiques et techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La liste du matériel de communication avec justificatifs de la possession (Téléphones portables, Talkie-walkie...);</li> <li>b. La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession (véhicule, matraque,...)</li> </ul> <p><b>5-Copie certifiée conforme de l'agrément d'exercer en qualité de société de gardiennage délivrée par le Président de la République du Cameroun.</b></p>

	<p><b>6- Commentaires CCAP et TDRs</b>  Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des prestations, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><b>7- Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b>  Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</li> <li>Les TDRs.</li> </ol> <p><b>NB :</b> Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p>
10.3	<p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p><b>c.1.</b>La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>c.2.</b> Etat récapitulatif des coûts ;</p> <p><b>c.3.</b> Ventilation des coûts par activité ;</p> <p><b>c.4.</b> Coût Unitaire du Personnel d'encadrement (chef d'équipe) ;</p> <p><b>c.5.</b> Coût Unitaire du Personnel (Réceptionniste, Gardien)</p> <p><b>c.6.</b> Ventilation de la rémunération par activité</p> <p><b>c.7.</b> Cadre du Bordereau des prix unitaires (dûment rempli)</p> <p><b>c.8.</b> Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p><b>c.9.</b> Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E. etc....) ;</li> <li>- Décomposition des prix unitaires ;</li> <li>- Frais remboursables, le cas échéant ;</li> </ul> </p> <p><b>c.10.</b> CD contenant les données numériques modifiables (Excel) du bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif et estimatif de l'offre financière.</p> <p><b>N.B :</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
12	Les prix du marché ne seront pas révisables.
13	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui</b>
14	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
15	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : <b>856 800 (huit cent cinquante-six mille huit cent) franc CFA</b> ;
16	Le soumissionnaire devra fournir <b>une copie de sauvegarde</b> de chaque proposition

## D- DEPOT DES OFFRES

17	<p><b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est en ligne.</p> <p><b>Soumission en ligne</b></p> <p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard</p> <p><b>Le _____ à 14 heures</b> et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;"><b>«Avis d'Appel d'Offres National Ouvert</b>  <b>N° _____ /AONO/CCAA/CIPM/2025 du _____ 2025</b></p> <p><b>Pour la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA, des locaux de l'EFO et l'aéroport de Garoua.</b></p> <p style="text-align: center;">"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »</p>
18	<p><b>Taille et format des fichiers</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :</li> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
19	<p><b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b></p> <p>L'Ouverture des offres aura lieu, <b>le _____ dès 15 heures</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p><b>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission;</li> <li>• les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> </ul> <p><b>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</b></p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.;</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>
20	<p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b> : Il s'agit notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ;</li> <li>2. de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission accompagnée du récépissé CDEC);</li> <li>3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>4. du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée signé et daté (preuves d'acceptation des critères du marché) ;</li> <li>5. Note Techniques &lt;80% ;</li> <li>6. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>7. de l'absence de la lettre de soumission ;</li> <li>8. de l'absence de la charte d'intégrité ;</li> <li>9. de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</li> <li>10. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;</li> <li>11. Non-respect du format de fichiers des offres, en cas de soumission en ligne.</li> </ol> <p><b>2). Critères essentiels</b></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la présentation de l'offre _____ Oui/Non;</li> <li>2. les références du soumissionnaire _____ Oui/Non;</li> <li>3. Personnel (qualification et expérience) _____ Oui/Non;</li> <li>4. Méthodologie _____ Oui/Non;</li> <li>5. la capacité financière _____ Oui/Non;</li> <li>6. Moyens techniques _____ Oui/Non;</li> </ol>

## GRILLE D'EVALUATION

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	<b>I-</b>	<b>Critères éliminatoires</b>	
	1	de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ;	Oui/Non
	2	de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission accompagnée du récépissé CDEC;	Oui/Non
	3	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	Oui/Non
	4	du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée signé et daté (preuves d'acceptation des critères du marché) ;	Oui/Non
	5	Note Techniques <80% ;	Oui/Non
	6	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	Oui/Non
	7	de l'absence de la lettre de soumission ;	Oui/Non
	8	de l'absence de la charte d'intégrité ;	Oui/Non
	9	de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	Oui/Non
	10	absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;	Oui/Non
	11	Non-respect du format de fichiers des offres, en cas de soumission en ligne.	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	<b>2) Critères essentiels</b>			
	<b><u>la présentation de l'offre (/04 points)</u></b>			
N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
	NON	OUI		
1	Pagination	/1		
2	Lisibilité	/1		
3	Agencement des pièces	/1		
4	Intercalaire conforme au DAO	/1		
<b>SOUS TOTAL I (sur 04)</b>				
<b><u>NB :</u></b> le sous critère est valable au 3/4 du oui				

**II – RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE (/16 points)**

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>Références (indiquer les prestations similaires déjà effectuées ou en cours, accompagnées de justificatifs : contrats, conventions, .....)- les justificatifs portent sur la première et la dernière page des contrats.</b> <b>NB : Une référence ne peut être comptée plus d'une fois</b>				
<b>A</b>	1 <sup>er</sup> Contrat enregistré de prestation similaire + Justificatifs <b>04 points</b>			
<b>B</b>	2 <sup>ème</sup> Contrat enregistré de prestation similaire + Justificatifs <b>04 points</b>			
<b>C</b>	3 <sup>ème</sup> Contrat enregistré de prestation similaire + Justificatifs <b>04 points</b>			
<b>D</b>	4 <sup>ème</sup> Contrat enregistré de prestation similaire + Justificatifs <b>04 points</b>			
<b>SOUS TOTAL II (sur 16)</b>				

**III – LA QUALIFICATION ET L'EXPERIENCE DU PERSONNEL**

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>Personnel opérationnel /22</b> (Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, aptitude physique, qualification et expérience du personnel. Joindre tous documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3, copies certifiées conforme de la CNI et de l'acte de naissance, etc...) + l'attestation de disponibilité				
A.1	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans /10			
A.2	Moralité du personnel (sur la base des casiers judiciaires) 02 points par agent. <b>Point max= 6</b>			
A.3	Etat de santé satisfaisant 02 points par agent. <b>Point max= 6</b>			
<b>Personnel d'encadrement sur 15</b> Pour cette catégorie de personnel, les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours seront produits par poste. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupés ainsi que les missions + diplôme certifié et attestation de disponibilité				
B.1	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe pour chaque lot sollicité (BAC et plus) 5			
B.2	Plus de cinq ans d'expérience dans le domaine du gardiennage 5			
B.3	Production d'attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 5			
<b>SOUS TOTAL III (sur 37)</b>				

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
C	<b>Moyens logistiques et techniques sur 30</b> (Des justificatifs attestant de la propriété du matériel de travail présenté sont exigés)			
C.1	Matériel roulant d'intervention (au moins 01 pick-up) 5			
C.2	Système de communication			
	Portables mis à disposition des vigiles Un (01) point par appareil. Points max = 6			
	Talkywalkyng mis à disposition des vigiles Un (01) point par appareil. Points max = 6			
C.3	<b>Equipments de sécurité</b>			
	Système d'alarme 2			
	sifflets + Matraque + Lampe de poche (0,125) point par appareil. Points max = 6			
	Gaz lacrymogène mis à disposition des vigiles Un (01) point par appareil. Points max = 5			
D	<b>Méthodologie /13</b>			
D.1	Composition d'équipes /8			
D.2	Plan de travail /5			
	<b>TOTAL des points (sur 100)</b>			

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du RPAO</b>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : <i>non applicable</i> .
<b>F .Attribution du marché</b>	
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la <b>moins disante</b>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est non applicable.</i>
<b>D-Cautionnement définitif</b>	
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 5 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de "<b>corruption</b>" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) est coupable de "<b>corruption</b>" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des "<b>manœuvres frauduleuses</b>" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</li> <li>(iv) Les "<b>Manœuvres frauduleuses</b>" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</li> </ul>

\*



## **Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)**

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° \_\_\_\_\_ /AONO/CCAA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**

**POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DU SIEGE,  
DES RESIDENCES PCA, DG, DGA, EFO ET L'AEROPORT DE  
GAROUA.**

**PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCES (TDR)**



# CONTEXTE ET JUSTIFICATION DES PRESTATIONS

Créée par la loi n° 98/023 du 24 décembre 1998 portant régime de l'aviation civile, la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), est un Etablissement Public Administratif placé sous la tutelle du Ministère des Transports. Chargée de la supervision et du développement de l'aviation civile au Cameroun, la CCAA a pour missions :

- De garantir la sécurité de la navigation aérienne, la sécurité de l'exploitation des aéronefs, de même que la sûreté de l'aviation civile ;
- D'organiser l'exercice des activités de l'aéronautique civile ;
- De garantir une utilisation rationnelle et efficiente de l'infrastructure aéronautique.

Dans le cadre de sa mission sécurité et en vue de permettre que les différentes activités dans les sites sous cité se déroulent dans un climat de sérénité, le Directeur Général de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) a établi les présents termes de références pour externaliser la surveillance et la sécurisation des aéroports dont la gestion relève de sa compétence d'une part et d'autre part la sécurisation de son siège ainsi que sa représentation située dans la région du Littoral.

## OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission est double. Les prestataires devront pendant une durée bien définie, s'atteler à :

- C.** Assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation des sites suivants :
- a. Le Siège CCAA y compris le bâtiment annexe et le PRSSAC ;
  - b. Résidence PCA ;
  - c. Résidence DG ;
  - d. Résidence DGA ;
  - e. L'aéroport de Garoua ;
  - f. L'EFO

En veillant notamment :

7. A leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures et des équipements ;
  8. A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire desdites infrastructures,
- D.** De contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant à la CCAA.

## Effectifs et personnels par site ou par zone d'intervention

DESIGNATION DU SITE OU DE LA ZONE	DEPLOYEMENT DU TYPE D'EFFECTIFS			Nombre
<b>SIEGE CCAA</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Résidence PCA</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>Toute l'enseinte</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1 (maître-chien)</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Résidence DG</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>Toute l'enseinte</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Résidence DGA</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>Toute l'enseinte</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Aéroport de GAROUA</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>Ecole de Formation</b>				
<b>Poste de gardiennage</b>	<b>Effectifs</b>			<b>Total</b>
	<b>Jour</b>		<b>Nuit</b>	
	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien</b>	<b>Gardien</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

# ORGANISATION DU TRAVAIL

Les différents documents résultant de l'exécution des prestations doivent être livrés. Les livrables à fournir sont rédigés en langue française et portent essentiellement sur les principaux documents ci-dessous :

## LIVRABLES

Livrables	Activités
☛ Rapport d'Etat des lieux à la prise de service	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire un diagnostic du dispositif existant force et faiblesses et possibilité d'amélioration</li></ul>
☛ Plan d'intervention	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le plan d'intervention doit ressortir le déploiement des équipes sur les sites, l'organisation mise en place pour assurer la coordination des activités sur le site et en relation avec le siège du prestataire. NB : Le service sera assuré sans discontinuité, 24 heures sur 24 et organisé de la manière suivante :<ul style="list-style-type: none"><li>• Service de jour : de 6 heures à 18 heures ;</li><li>• Service de nuit : de 18 heures à 6 heures.</li></ul></li></ul>
☛ Assurances	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir au titre des prestations, une police d'assurance responsabilité civile professionnelle pour tous risques causés à des tiers par le personnel salarié en activité et par les équipements de défense déployé.</li></ul>
☛ Certificats médicaux de chaque personnel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectuer de manière trimestrielle, et à ses frais, des contrôles médicaux à son personnel afin de s'assurer de son état de santé. Les résultats de ces visites seront soumis à la CCAA au plus tard le 10 de chaque début de trimestre.</li></ul>
☛ Un rapport d'activités mensuel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Au 5 du mois M+1, un rapport mensuel des activités menées au mois M, doit être dressé et visé par l'ingénieur du marché. Doit contenir entre autre les fiches journalières de suivi des prestations signées conjointement par le Cocontractant et l'ingénieur</li></ul>
☛ fiches journalières de suivi des prestations	<ul style="list-style-type: none"><li>• La fiche journalière report de manière journalière la présence effective au poste du personnel gardien et leur signature. Elle devra reporter les incidents constatés, ainsi que l'état des sécuritaire des lieux. NB : cette fiche est conçue par le prestataire et validée par le chef service du Marché.</li></ul>
☛ Rapport final	A la fin du contrat, un rapport final synthétisant les Dix (10) rapports mensuels transmis pendant la phase d'exécution sera transmis auprès de la CCAA et fera partie des livrables que réceptionnera la CSRT.

# Qualification du personnel

## Equipe de travail

- Pour assurer les missions qui lui sont confiées, le prestataire mobilisera et fera intervenir ses collaborateurs tels que désignés dans son offre technique

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- **Superviseur** : cinq années d'expérience dans le domaine de la sécurité des établissements publics administratifs (Minimum bac ou diplôme équivalent);
- **Réceptionniste** : trois années d'expérience dans le domaine de l'accueil / renseignement des établissements publics administratifs (Minimum BEPC ou diplôme équivalent);
- **Gardien ou agent de sécurité** : cinq années d'expérience dans le domaine de la sécurité des établissements publics administratifs (Minimum CEP ou diplôme équivalent).
- **Maître-chien** : cinq années d'expérience ;

**Références professionnelles** : Avoir exécuté les mêmes prestations au Cameroun au cours des cinq dernières années, dans un établissement public administratif. Bien vouloir joindre les justificatifs : contrats, conventions, y compris leurs procès-verbaux et attestations de bonne exécution.

**Moyens logistiques et techniques** : Chaque soumissionnaire doit justifier de l'existence du matériel et équipements :

- Matériel roulant d'intervention ;
  - Pick Up
- Système de communication
  - Dispositif d'appel d'urgence ;
  - Portables ;
  - Talkywaklyng
- Equipements de sécurité
  - Gaz lacrymogène
  - Système d'alarme
  - Matraque ;
  - Sifflet ;
  - Lampe de poche ;
  - Chiens...



## **Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)**

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° \_\_\_\_\_ /AONO/CCAA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**

**POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX  
DU SIEGE DES RESIDENCES PCA, DG, DGA ET DES  
REPRESENTATIONS DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION  
AUTHORITY (CCAA).**

**PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

#### **4A. Lettre de soumission de la proposition technique**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à..... de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur..... l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat:

Adresse :

#### 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : d'achèvement :	Date Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

**4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**4D. Descriptif de la méthodologie  
et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

#### **4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

##### **1. Personnel technique/de gestion**

<b>N</b>	<b>Po</b>	<b>Attributions</b>

##### **2. Personnel d'appui (siège et local)**

<b>nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Attributions</b>

**4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV)  
du personnel spécialisé proposé**

Poste : .....

..... Nom du Candidat

.....

..... Nom de l'employé : .....

.....

..... Profession : .....

.....

Diplômes : .....

..... Date de naissance

.....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

..... Nationalité : ..... Affiliation à des  
associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

**Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....  
.....

**Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

.....  
.....

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
  - Attestation de disponibilité
- .....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

**Langues :**

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....  
.....

.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

..... Date : .....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

**4G. Calendrier du personnel spécialisé**

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : .....

Temps partiel : .....

Rapports à fournir : .....

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

#### 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

##### A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10	11	12 <sup>e</sup>

##### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



## **Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)**

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° \_\_\_\_\_/AONO/CCAA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**

**POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX  
DU SIEGE DES RESIDENCES PCA, DG, DGA ET DES  
REPRESENTATIONS DE LA CAMEROON CIVIL AVIATION  
AUTHORITY (CCAA).**

## **PIECE N° 7: PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES**

## Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

*Pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*

5. B. Etat récapitulatif des coûts

5. C. Ventilation des coûts par activité

5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

5. G. Frais remboursables par activité

5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les  
marchés à paiement par prix unitaires

5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5. J. Cadre du détail estimatif

5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E. etc...) ;
2. Décomposition des prix unitaires ;
3. Frais remboursables, le cas échéant.

## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant total de la Proposition financière		

## 5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		_____

**5. D. Coûts unitaires du personnel clé**

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ fonction</b>	<b>Coût horaire</b>	<b>Coût journalier</b>	<b>Coût mensuel</b>

**5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution**

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ fonction</b>	<b>Coût horaire</b>	<b>Coût journalier</b>	<b>Coût mensuel</b>

### 5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

### 5. F. Frais remboursables par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				_____
<b>Total général</b>					

### 5.H. Frais divers

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				_____

# PIECE N°8 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## SIEGE ET LA REPRESENTATION DE LA CCAA

### SIEGE CCAA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Réceptionniste	Homme/Mois		
3	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois		

### EFO

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Réceptionniste	Homme/Mois		
3	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois		

### Résidence PCA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit (Maître-chien)	Homme/Mois		

### Résidence DG

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois		

### Résidence DGA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois		

### Aéroport de GAROUA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT/Mois (en chiffre)	Prix unitaire HT/Mois (en lettre)
1	Gardien du Jour	Homme/Mois		
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois		

## PIECE N°8 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

### SIEGE CCAA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Réceptionniste	Homme/Mois	3		10	
3	Gardien du Jour	Homme/Mois	2		10	
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois	4		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

### EFO

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Réceptionniste	Homme/Mois	2		10	
3	Gardien du Jour	Homme/Mois	2		10	
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois	3		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

### Résidence PCA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Gardien du Jour	Homme/Mois	1		10	
2	Gardien de Nuit (Maître-chien)	Homme/Mois	1		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

### Résidence DG

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Gardien du Jour	Homme/Mois	1		10	
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois	1		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

**Résidence DGA**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Gardien du Jour	Homme/Mois	1		10	
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois	1		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

**Aéroport de GAROUA**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT/Mois	Nombre de Mois	Montant total HT
1	Gardien du Jour	Homme/Mois	3		10	
2	Gardien de Nuit	Homme/Mois	4		10	
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

## **PIECE N° 9 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

<b>N°</b>	<b>Catégorie, Qualification</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Coût élémentaire</b>	<b>Coût total</b>
01	Agent de jour	Le mois			
02	Agent de nuit	Le mois			
03	Agent de nuit (Maître-chien)	Le mois			
04	Réceptionniste	Le mois			

## **PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

# TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités .....	93
Article 1.    Objet du marché .....	93
Article 2.    Procédure de passation du marché .....	93
Article 3.    Attributions et nantissement.....	93
Article 4.    Langue, lois et règlements applicables .....	94
Article 5.    Normes .....	94
Article 6.    Pièces constitutives du marché .....	95
Article 7.    Textes généraux applicables .....	95
Article 8.    Communication .....	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations .....	97
Article 9.    Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] .....	97
Article 10.    Lieu et délai de d'exécution ou d'exécution .....	97
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue.....	98
Article 12.    Ordres de service .....	98
Article 13.    Marchés à tranches conditionnelles .....	100
Article 14.    Matériel et personnel du cocontractant .....	101
Article 15.    Rôles et responsabilités du cocontractant .....	103
Article 16.    Brevet .....	104
Article 17.    Transport, assurances et responsabilité civile .....	104
Article 18.    Essais et services connexes .....	105
Article 19.    Service après-vente et consommables .....	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....	106
Article 20.    Documents à fournir avant la réception technique .....	106
Article 21.    Réception provisoire .....	106
22.    Documents à fournir après réception provisoire .....	109
Article 23.    Garantie contractuelle .....	109
Article 24.    Réception définitive .....	109
CHAPITRE IV. Clauses financières .....	110
Article 25.    Montant du marché .....	110
Article 26.    Garanties ou cautions .....	110
Article 27.    Lieu et mode de paiement .....	112
Article 28.    Variation des prix .....	112
Article 29.    Formules de révision ou d'actualisation des prix .....	112
Article 30.    Formules d'actualisation des prix .....	113
Article 31.    Avances .....	113
Article 33- Intérêts moratoires .....	116
Article 34 -Pénalités .....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier .....	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés .....	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....	119
Article 38- Résiliation du marché .....	119

Article 39- Cas de force majeure .....	120
Article 40- Différends et litiges .....	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché .....	121

## CHAPITRE I. GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet du marché

La présente lettre-commande a pour objet la surveillance et la sécurisation du siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA et des locaux de ses représentations de l'EFO et Garoua pour le compte des exercices 2025,2025 et 2027.

### ARTICLE 2<sup>r</sup> : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres National Ouvert N°.....

### ARTICLE 3<sup>r</sup> : Attributions et nantissement

#### 3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

**Le Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général de la CCAA**: il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

**Le Chef de service du marché** est le **Sous- directeur des Marchés Publics**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

**L'Ingénieur du marché** est **Chef Service de la Maintenance des Bâtiments et Matériel Roulants (SMBMR)** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

**L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

**Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est

il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

#### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Directeur Général de la CCAA**

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Directeur Général de la CCAA**;

L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable auprès de la CCAA**;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef Service de la Maintenance des Bâtiments et Matériel Roulants (SMBMR)**.

### ARTICLE 4: Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **ARTICLE 5 : Normes**

5.1 Les prestations livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des prestations, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **ARTICLE 6 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité:

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la prestation (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des prestations (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de prestation et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **ARTICLE 7 : Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
2. la Loi n° 92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
3. la Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale ;
4. la Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
5. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics ;
6. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

7. le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des marchés publics dans ses dispositions non-contraires au Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
8. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 Code des Marchés Publics ;
9. la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
10. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 décembre 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
11. Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution, des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
13. Les normes en vigueur ;

## **ARTICLE 8 : Communication**

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

**a.** Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, passé le délai de 15 jours fixé à l'article 5.1. Du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé IV, arrondissement dont relèvent les prestations

**b.** Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame le Directeur Général de la CCAA avec copie adressée dans mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

**8.2.** Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 9 : Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente consultation comprennent : la surveillance et la sécurisation pour le compte des exercices 2025, 2025 et 2027.

Pour ce faire, le cocontractant s'engage à mobiliser un nombre suffisant de vigiles qualifiés et expérimentés. L'effectif minimum exigé par site est détaillé dans le tableau qui suit :

<b>N°</b>	<b>Désignation du site ou de la zone</b>	<b>Réceptionniste</b>	<b>Gardien du Jour</b>	<b>Gardien de Nuit Maître-chien</b>
	<b>TOTAL</b>			

La présente lettre-commande est consentie et acceptée aux conditions particulières et générales suivantes :

- Les agents du cocontractant ne sont, en aucun cas, habilités à quitter l'enceinte du lieu gardé, ni à pénétrer –sauf autorisation du maître de lieux- dans les bureaux et domiciles placés sous leur surveillance ;

- Les agents du cocontractant sont tenus d'arborer une uniforme réglementaire (Jaune) propre et porter obligatoirement un badge nominatif avec photo en sautoir autour du cou ;
- Ils seront équipés d'accessoires de défense autorisés par la réglementation en vigueur ;
- Les vigiles ont pour fonction la protection d'un lieu ; des personnes et des biens qui s'y trouvent. Ils ne sauraient être considérés comme des hommes à tout faire- achats divers, lavage de véhicules et/ou vêtements, jardinage, répétitions, ménages, etc.... ;

L'absence du vigile de son poste de travail pour des raisons précitées sur ordre d'un membre du lieu gardé, libère de facto le cocontractant de son obligation de présence et le dégage d'éventuels méfaits commis ;

Le service sera assuré sans discontinuité de, 24 heures sur 24 et organisé de la manière suivante :

- Service de jour : de 6 heures à 18 heures ;
- Service de nuit : de 18 heures à 6 heures

## **ARTICLE 10 : Lieu et délai d'exécution**

10.1. Le lieu de d'exécution est : **Siège de la CCAA, des résidences PCA, DG, DGA et des locaux de ses représentations de l'EFO et Garoua.**

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **36 Mois.**

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

10.4 Le marché comporte Trois tranches

## **ARTICLE 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## **ARTICLE 12 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de

service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois,

au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **ARTICLE 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

13.1. Le marché comporte une tranche ferme et deux tranches conditions.

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera un procès-verbal de réception à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : 25 jours.

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

## **ARTICLE 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Ouvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 20 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Ouvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 15 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **14.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

### **ARTICLE 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la prestation des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre ( à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et prestations nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des prestations, de leur transport jusqu'au site de d'exécution, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des prestations à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du

Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

## **ARTICLE 16 : Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des prestations ou de leurs composants.

## **ARTICLE : 17 Emballage pour le transport**

## **ARTICLE : 18 Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la prestation et le montage des Installations, le cas échéant.

c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée cidessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## **ARTICLE : 19 Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des prestations définis dans le CST. Lessits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

1. L'opération de mise en œuvre ; 2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

# **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

## **ARTICLE 20 : Documents à fournir avant la réception technique**

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage le document suivant :

1. Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total;
2. Certificat d'administration le cas échéant ;
3. Copie Cautionnement définitif.

## **ARTICLE 21: Réception provisoire**

### **21.1. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les prestations.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

### **21.2. La Commission de recette :**

Au terme des délais contractuels et à la demande du cocontractant, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande

La commission de réception, à mettre sur pied par une note de service du Maître d'ouvrage, sera composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Un représentant du Maître d'ouvrage ;
- **Membres** :
  - o Le chef service du marché ;
  - o Le représentant de l'ingénieur du marché pour les sites hors de Yaoundé.
- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ;
- Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en fonction de des compétences
- Sur la base des fiches quotidiennes de suivi, des rapports d'activités mensuelles, et du rapport de l'ingénieur du Marché, la commission délivrera ou non une attestation de bonne exécution au cocontractant.

**Observateur** : Le représentant du MINMAP ;

**Invité** : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

## **ARTICLE 22: Garantie contractuelle**

### **22.1. Délai de garantie**

Sans objet.

## **ARTICLE 23: Réception définitive**

Sans objet.

# **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

## **ARTICLE 24 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

## **ARTICLE 25 : Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

## **ARTICLE 26 : Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
  - b) Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
  - c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue.
  - d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue après demande du cocontractant.
  - c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

## **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

Sans objet

## **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

Une avance pourra être consentie au Prestataire sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pourcent (20 %) du montant du marché. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100 %) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des Finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées, atteint 80 %.

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 50 % du montant de l'avance de démarrage.

## **ARTICLE 27 : Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque\_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque\_\_\_\_\_

## **ARTICLE 28 : Variation des prix**

Sans objet.

## **ARTICLE 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

## **ARTICLE 30 : Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables

## **ARTICLE 31 : Avances**

31.1. Le Maître d’Ouvrage accordera une avance de démarrage quarante (40%) du prix initial TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur et transmis à la CDEC,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : Sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des prestations atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 32- Règlement des marchés de prestations**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de tous les 6 mois.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque d'exécution, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques. L'ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 20 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

### **32.3. Décompte général et définitif**

*[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des prestations, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]*

*La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 33- Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle :

$M$  = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;  $N$  = Nombre de jours calendaires de retard ;  $i$  = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

### **Article 34 -Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### **B Pénalités particulières**

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- ♦ Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- ♦ Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- ♦ Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

### **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 38- Résiliation du marché**

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;

- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général

## **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

## **Article 40- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics

## **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

**Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

## **PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**



**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M /CCAA/CIPM/ 00**

Passé après Appel d'Offres ..... n° \_\_\_\_\_/AO/MO/CPM /00 du

.....

Maître d'Ouvrage : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_;

Tel: \_\_\_\_\_;

Fax : \_\_\_\_\_;

N° R.C : \_\_\_\_\_;

N° Contribuable : \_\_\_\_\_;

RIB : \_\_\_\_\_

/AC

**OBJET DU MARCHE** : [indiquer l'objet complet de la prestation]

**MONTANT DU MARCHE :**

TTC	Tranche ferme	Tranche conditionnelle1	Tranche conditionnelle 2
HTVA			
T.V.A.(			
AIR (			
Net à mandater			

**DELAI D'EXECUTION D'EXÉCUTION** : [A compléter en jours, semaines, mois ou années ]

**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

[L'Etat du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

**D'une part,**

**Et**

Le Co-contractant \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_ son Directeur Général,  
dénommé ci-après le Prestataire »

**D'autre part,**

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **Sommaire**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page ..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° /M ou LC/MO/CPM/  
...../AC/Passé après Appel d'Offres .....  
n° \_\_\_\_/AO/AC/MO/CPM /00 du ..... Pour

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Montant :

TTC	Tranche ferme	Tranche conditionnelle1	Tranche conditionnelle 2
HTVA			
T.V.A.(			
AIR (			
Net à mandater			

**Lu et accepté par le prestataire**

Yaoundé, le .....

**Signé par l'Autorité Contractante,**

Yaoundé, le .....

**Enregistrement**

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexen° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°8: Modèle du planning de d'exécution
- Annexen°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexen°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°12: Modèle de CV du personnel
- Annexen°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

**ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

Me soumets et m'engage à livrer les prestations ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à

\_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*  
Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_  
En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à \_\_\_\_\_ signer les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup>Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup>Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

***[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]***

#### ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

#### ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue*]

[*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue*]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [*le titulaire*], au profit de

\_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue*] (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux prestations et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [*le titulaire*] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les prestations de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire, Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

## ANNEXE N°6 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°\_du \_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les prestations offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour*

*de.....*



## **ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, *[titre à préciser]*, avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXE N°1 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

.....  
.....  
.....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession

.....  
.....

..... Diplômes : .....

.....  
.....

..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi par  
le Candidat : ..... Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Attributions spécifiques : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

.....

**Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

.....

.....

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
  - Attestation de disponibilité
- .....
- .....

.....

.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

.....

.....

.....

.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

.....

.....

.....

.....

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]*

.....  
.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....  
.....

..... Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....  
.....

Nom du représentant habilité : .....

.....  
.....

## ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT**

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## ANNEXE°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age Etat /	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.**

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## **PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE**

# CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

## LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

## MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de prestations ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou

omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## **PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

### **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU  
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## **VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.*

*2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS  
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE  
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANC AIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

### **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

### **II- Compagnies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A. ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

**NB** : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

## **PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
  - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
    - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
    - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
  - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
  - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
- (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).